

Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

poszukuje kandydatek i kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Stołecznego Warszawy, Pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa

główny specjalista ds. obsługi finansowej

w Wydziale Finansów Oświaty

Biura Edukacji

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 8 maja 2026 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- współpraca z jednostkami urzędu i podmiotami zewnętrznymi w zakresie koordynacji merytorycznej, opracowania i realizacji budżetu,
- przygotowywanie rejestrów, ewidencji, zestawień, analiz, podsumowań, raportów i sprawozdań oraz zbiorczych danych statystycznych.

Charakterystyka pracy:

- przygotowywanie do wypłaty i rozliczanie środków z Kuratorium Oświaty na dofinansowanie pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników,
- przygotowywanie wniosków do Mazowieckiego Kuratora Oświaty związanych z pozyskaniem środków finansowych na realizację zadań oświatowych i edukacyjnych,
- rozliczanie dotacji przekazanych z budżetu państwa,
- prowadzenie rozliczeń z innymi gminami w sprawie zwrotu kosztów dotacji udzielonych na wychowanków przedszkoli,
- wprowadzanie umów do Centralnego Rejestru Umów,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - ustawa o finansach publicznych,
 - ustawa o finansowaniu zadań oświatowych,
 - ustawa o samorządzie gminnym,
 - ustawa o samorządzie powiatowym,
 - rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych wraz ze zmianami.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: ul. Kruczkowskiego 2, piętro 4. Wejście do budynku bez barier architektonicznych. Budynek wyposażony w windę. Toaleta dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami znajduje się na każdym piętrze.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urzędów biurowych, kontakt z interesantami i rozmowy telefoniczne, przemieszczanie się wewnątrz budynku oraz wyjścia służbowe.

Oferujemy

- umowę o pracę,
- dodatek stażowy,
- rozwój zawodowy,
- trzynaste wynagrodzenie,
- nagrody jubileuszowe,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- zapomogi i pożyczki na cele mieszkaniowe,
- szeroką ofertę świadczeń socjalnych dla Ciebie i Twojej rodziny,
- świadczenie z tytułu szczególnych potrzeb wynikających z orzeczenia o niepełnosprawności.

Niezbędne wymagania:

- obywatelstwo polskie lub innego państwa, które dopuszcza ustawa¹,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- umiejętność obsługi komputera², w tym podstawowych programów do edycji dokumentów,
- wykształcenie wyższe I lub II stopnia,
- minimum 5-letni staż pracy,
- powyżej 3-letnie doświadczenie zawodowe w jednym z wymienionych obszarów: finanse, księgowość, egzekucja finansowa, udzielanie lub rozliczanie dotacji, obsługa wpłat lub deklaracji w rozliczeniach lub procesach masowych,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem; wiedza zawodowa, znajomość przepisów i procedur; samodzielność; komunikacja; obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego.

Dodatkowe wymagania:

¹ Warunki opisuje art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

² Jeżeli samodzielnie złożysz skutecznie aplikację w systemie elektronicznej rekrutacji, uznamy, że spełniasz wymóg.

- wykształcenie wyższe I lub II stopnia w jednym z wymienionych zakresów: kierunki ekonomiczne, finanse publiczne, rachunkowość i finanse, matematyka.

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.³

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli zamierzasz skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa w zatrudnieniu⁴,
- oświadczenie o:
 - posiadanym obywatelstwie,
 - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji.

[!] Odznaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń jest równoznaczne z ich złożeniem.

Jak złożyć swoją ofertę

Dokumenty złóż przez system elektronicznej rekrutacji urzędu (system e-Rekrutacje): [Warszawa | e-rekrutacje \(um.warszawa.pl\)](http://um.warszawa.pl). Wypełnij formularz aplikacyjny dotyczący interesującej Cię oferty pracy i dołącz niezbędne dokumenty. Aplikację przez system e-Rekrutacje możesz złożyć również w siedzibach Urzędu m.st. Warszawy, Pl. Bankowy 2, 00-095 Warszawa; piętro 14, punkt obsługi klienta oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.

Dodatkowe informacje

Informację o wynagrodzeniu zasadniczym otrzymasz pisząc na adres mejlowy: nabory@um.warszawa.pl

³ W rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

⁴ O którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

W naszym urzędzie każdy ma równe szanse. Ogłoszenie kierujemy do kobiet i mężczyzn. Zachęcamy do składania aplikacji osoby z niepełnosprawnościami.

Opis dokumentów, które potwierdzają poszczególne wymagania znajdziesz na stronie:
[Warszawa | e-rekrutacje \(um.warszawa.pl\)](http://um.warszawa.pl).